esp GUATAPÉ	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** ~~**PÁGINA: 1 DE 6**~~ **VERSIÓN: 01**

INFORME DE SUPERVISIÓN	**No.**	**002**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:	**CONTRATO**	X	**CONVENIO**	

NÚMERO DEL CONTRATO	C-011-2026	**FECHA**	29	Ene	2026	**VALOR INICIAL**	$ 37,200,000.00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO
"COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MIRS EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ INTER 062-2025"

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ	**CÉDULA**	98,512,550
CARGO	GERENTE GENERAL		
CONTRATISTA	JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ	**CÉDULA O NIT**	1,037,236,771

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	2	Mar	2026	**PERÍODO DE COBRO**	14	Feb	2026	**A**	2	Mar	2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL:	**No.**	***0017***	**FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL**	27	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	29	Ene	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	20	Dic	2026

DURACIÓN DEL CONTRATO	TRESIENTOS TREINTA Y TRES (333) DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**TIEMPO DIAS CALENDARIO**
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA**			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**VALOR DE LA ADICIÓN**
1			
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	

esp GUATAPÉ	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** ~~**PÁGINA: 2 DE 6**~~ **VERSIÓN: 01**

2.3 SUSPENSIONES			
A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO			
ACTA DE SUSPENSIÓN N°		**TIEMPO (N°de días de suspensión)**	
1	N/A		

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**37,200,000**
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**37,200,000**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)		
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,100,000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,100,000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	6,200,000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**31,000,000**

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA					
TIPO DE CUENTA	AHORROS	**NO.**	64779390347	**ENTIDAD BANCARIA**	BANCOLOMBIA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO	
4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES	
El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI
	N° Planilla
	83370217 febrero

5. COMPONENTE TÉCNICO		
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO		
PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**833.00%**

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	**ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO**	**ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO**

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: CON-FR-33 ~~PÁGINA: 3 DE 6~~ VERSIÓN: 01

1	1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean delegados en el manejo integral del Manejo Integral de Residuos Sólidos – MIRS-.1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean delegados en el manejo integral del Manejo Integral de Residuos Sólidos – MIRS-.	Realiza apoyo a los procesos contractuales para garantizar su alineación con lo establecido en el convenio: •Contratación de personal técnico: o Tres (3) técnicos especializados en educación ambiental, responsables de la sensibilización dirigida toda la comunidad. •Contrato No. 12-2026 (Emisora Peñón de Guatapé Cultural): o Campañas radiales de concientización sobre gestión d residuos. o Publicación de rutas y horarios de recolección en el periódic local El Zócalo. o Gestión de los suministros requeridos para la ejecución d convenio. •Contrato No. 018-2026 (Rutas Recolección de reciclaje): •Servicio de recolección selectiva los días miércoles. 1.2. Gestión Documental Como parte del apoyo administrativo, se lleva a cabo: • Recepción, clasificación y trámite de correspondenci relacionada con residuos sólidos. • Control, respuesta y archivo de documentos, datos y registro asociados al MIRS. 1.3. Verificación de Cumplimiento Se supervisa que cada contrato cumpla con: • Los plazos, especificaciones técnicas y metas del Conveni 062-2025. •La normativa vigente en manejo de residuos sólidos.
	2. Apoyar en el recibimiento, clasificación, tramite, respuesta, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los residuos sólidos.	Se envía respuesta a la solicitud presentada por la administradora de la villa nautica con respecto a la problemática que se viene presentando por la mala disposición final de los residuos solidos en este sector y la posibilidad de la instalación de vallas informativas •anexo N°1 Respuesta PQRSF con radicado 0010-2026
	3. Acompañar la Administracion municipal y sus despachos y las demás entidades territoriales en la ejecución del manejo Integral de Residuos Sólidos -MIRS-	Se brindó apoyo a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural en la atención de una solicitud específica: • Presentación del Informe de seguirniento a proyectos de inversión BPIN del mes de febrero 2026 presentado en la primera semana de febrero. Anexo N°2 Informe de seguimiento a proyectos de inversión BPIN febrero

	4. Realizar campañas de sensibilización y educación ambiental en el municipio de Guatapé.	Se realiza jornada de sensibilización en la Institución educativa Nuestra señora del Pilar apoyando la Feria Ambiental donde estudiantes del grado 6 hicieron la exposición de las maquetas relacionado a las visitas realizadas el año pasado a la planta de tratamiento de aguas residuales, la planta de biodegracion y el relleno sanitario donde se invita a los estudiantes a ser responsables con nuestros residuos a no arrojar las basuras al suelo y extender la invitación para los hogares realicen las adecuada separación y los saquen en los horarios y rutas establecidas por la ESP de Guatapé. •Se atiende solicitud presentada por el supermercado ARA del municipio de Guatapé donde técnicos del proyecto MIRS capacitaron al personal sobre el adecuado manejo y separación de los residuos sólidos además se realiza entrega de imán con los días y rutas establecidas por la Empresa de servicios públicos de Guatapé se hace énfasis en la multas y sanciones establecidas para las personas que realicen acciones contrarias a la convivencia. •Se realizó la entrega de canecas verdes destinadas a la disposición de residuos orgánicos, acompañada de sensibilización sobre el adecuado manejo, separación y disposición final de los residuos sólidos en el municipio de Guatapé. Asimismo, se hizo entrega de iman informativo con los días y rutas de recolección selectiva, con el propósito de fortalecer las prácticas de aprovechamiento y fomentar la cultura del reciclaje en la comunidad.
	5. Participar y atender a la autoridad ambiental CORNARE y demás entidades de control, en lo relacionado manejo Integral de Residuos Sólidos, y dar respuesta a los requerimientos emitidos por estas	Nos reunimos con el delegado de la autoridad ambiental Cornare para el control y seguimiento del PGIRS del municipio de Guatapé para la vigencia 2026 donde se muestran los avances que se viene realizando en cuánto a la ejecución de los programas los proyectos que se tienen en ejecución y las estrategias que tenemos para ir mejorando con el manejo de los residuos solidos en nuestro municipio.
	6. Realizar acciones de mejora y seguimiento periódico a los puntos críticos de residuos identificados en el municipio de Guatapé.	Realiza seguimiento a punto critico que se encuentra ubicado en la via hacia el municipio de san rafael donde se viene realizando una mala disposición de residuos solidos especiales y RCD donde iniciamos nuevamente campaña con los cargueros para recordarles la importancia de realizar la adecuada disposición final de los residuos que recolectan y también se les recordó las multas y sanciones y el control que nuevamente en conjunto con las autoridades retomaremos para garantizar la adecuada gestión de los residuos sólidos en nuestro territorio
	7. Reportar indicadores relacionado en el manejo de los residuos sólidos y especiales.	Realizo los indicadores de generación de residuos sólidos en el municipio en el mes de febrero de 2026 se consolido la información del mes de enero de 2026 realizando reporte en la plataforma de cornare encargado del control y seguimiento del PGIRS en su componente de aprovechamiento.

	8. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Empresa de servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP.	Compartió información de las actividades realizadas por la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP entre el 14 de febrero y el 02 de Marzo del 2026 en las diferentes redes sociales (whatsapp, faceboock, intagram)
2	9. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Empresa de servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP y las demás requeridas	•Se realiza visita para realizar seguimiento a la Estación de clasificación y Aprovechamiento del municipio de Guatapé ubicada en la vereda quebrada arriba donde verificamos el funcionamiento y hacemos seguimiento a la de instalación de las redes eléctricas. • Se realiza visita co funsionario de empresas publicas de medellin para verificacion de punto para la instalacion de las red electrica de la ECA del municipio de Guatapé ubicada en la vereda Quebrada Arriba ademas se mira la posibilidad de el traslado de un trasformador de propiedas de la ESP que es trifasico y seria el adecuado para la instalacion de la maquinaria industrial que sera instalada. •Se realiza apoyo los días miércoles ala ruta reciclaje urbana en la zona colonial con el fin de tener estos lugares limpios y agradables para propios y visitantes • Se realiza solicitud a la oficina de comunicaciones para Diseño de BOLSAMBIENTE • S participa los dias sabados del programa delegado por la ESP que viene ejecutando la Universidad de Antioquia con el fin de dar continuidad ala propuesta realizada en el Diplomado y poder formular un proyecto bajo la estratejia UdeA.

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	2	X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica para prestación de servicios)		NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ		MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ	
Firma: Jorge Mario Giraldo A.		Firma:	
Cédula No.	1,037,236,771	Cédula No.	98,512,550